



Областное казённое образовательное учреждение дополнительного профессионального образования
«УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И
ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
ОКОУ ДПО «УМЦ по ГО, ЧС и ПБ»

В.А. Ампилов

«10» января 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ ОКОУ ДПО «УМЦ ПО ГО, ЧС И ПБ»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле, промежуточной и итоговой аттестации слушателей ОКОУ ДПО «УМЦ ПО ГО, ЧС И ПБ» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» и от 18.04.2013 г. № 292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Уставом ОКОУ ДПО «УМЦ ПО ГО, ЧС И ПБ» (далее – Центр), иными нормативными правовыми актами.

1.2. Положение регламентирует формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной итоговой аттестации слушателей центра.

1.3. Текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестации проводятся с целью выявления уровня теоретических знаний, практических умений и навыков слушателей, их соответствия прогнозируемым результатам образовательных программ.

Задачи контроля знаний слушателей:

- анализ полноты реализации образовательной программы;
- выявление причин, способствующих или препятствующих полноценной реализации образовательной программы;
- повышение ответственности преподавателя за результаты своего труда;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения слушателей центра.

1.4. Положение является локальным актом Центра, утверждено приказом руководителя, его действие распространяется на всех участников образовательного процесса независимо от форм обучения и реализуемых образовательных программ. Под участниками образовательного процесса в данном Положении понимаются слушатели, педагогические работники и сотрудники центра.

II. Текущий контроль

2.1. **Текущий контроль** успеваемости слушателей предназначен для проверки объема и качества усвоения слушателями содержания компонентов какой-либо части (темы) учебной дисциплины в процессе её изучения, стимулирования учебной работы слушателей и совершенствования методики проведения занятий.

2.2. Основными задачами текущего контроля успеваемости являются:

- повышение качества и прочности знаний слушателей;
- повышение мотивации слушателей к активной систематической работе в течение периода изучения программы, дисциплины, темы;
- приобретение и развитие навыков самостоятельной работы слушателей;
- совершенствование методики проведения занятий;
- упрочение обратной связи между преподавателем и слушателями.

2.3. Текущий контроль проводится преподавателем на протяжении всего учебного процесса

2.4. В центре могут использоваться следующие методы проведения текущего контроля:

- устные и письменные опросы;
- самостоятельная работа;
- проверка выполнения домашних или индивидуальных заданий;
- контроль самостоятельной учебной деятельности слушателей;

- выполнение упражнений, заданий, нормативов;
- тестирование (в т.ч. с использованием электронных средств программного обеспечения (далее – ЭСПО)).

2.5. В центре могут использоваться следующие виды проведения текущего контроля:

- *индивидуальная форма* предполагает, что слушатель получает свое задание, которое он должен выполнять без посторонней помощи»
- *групповая форма* предполагает, что задание выдается и выполняется группой слушателей;

2.6. В центре могут использоваться следующие способы проведения текущего контроля:

- *устный способ проведения* предполагает устный ответ слушателя на один или систему вопросов;
- *письменный способ проведения* предполагает письменный ответ слушателя на один или систему вопросов (заданий);
- *практический способ проведения* предполагает проверку умений и навыков, приобретенных слушателями;
- *комбинированный вид проведения* предполагает сочетание письменного и/или устного видов и/или практического контроля.

2.7. Виды, методы, способы и периодичность проведения текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины (темы), профессионального уровня и индивидуальных особенностей слушателей.

2.8. Результаты текущего контроля сообщаются слушателям непосредственно в процессе контроля и документально не фиксируются.

2.9. Наряду с текущим контролем в Центре может проводиться **входной контроль** уровня подготовленности слушателей.

2.10. Цели входного контроля:

- определение уровня подготовки слушателей и степени их готовности к освоению образовательной программы;
- определение перспектив дальнейшего обучения каждого слушателя и учебной группы в целом;
- мониторинг результатов обучения;
- создание условий, обеспечивающих качество образовательных услуг.

2.11. В центре могут использоваться следующие методы проведения входного контроля:

- тестирование (в т.ч. с использованием ЭСПО);
- опрос;
- собеседование;
- письменная работа;
- выполнение упражнений, заданий, нормативов.

2.12. В центре используется индивидуальный вид проведения контроля, который предполагает, что слушатель получает свое задание, которое он должен выполнять без посторонней помощи.

2.13. Результаты входного контроля не могут влиять на результаты текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации, и быть показателем успеваемости слушателя.

2.14. Формы, методы и объем входного контроля определяются образовательной программой.

2.15. Результаты входного контроля оформляются соответствующей ведомостью по учебной группе, доводятся до слушателей и преподавателей, ведущих занятия в данной учебной группе.

III. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация проводится после завершения изучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) образовательной программы с целью определения уровня их освоения слушателями, а также оценки сформированных знаний, умений, навыков и компетенций.

3.1.1. Промежуточная аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.

3.2. В центре могут использоваться следующие формы проведения промежуточной аттестации:

- зачет предполагает прохождение испытаний по учебной дисциплине без выставления оценки или с выставлением оценки (дифференцированный зачет);
- экзамен предполагает прохождение испытаний по учебной дисциплине с выставлением оценки по определенной шкале.

3.3. В центре могут использоваться следующие методы проведения промежуточной аттестации:

- собеседование (в т.ч. по билетам);
- тестирование (в т.ч. с использованием ЭСПО);
- письменные проверочные работы;
- выполнение упражнений, заданий, нормативов.

3.4. В центре могут использоваться следующие виды проведения промежуточной аттестации:

- *индивидуальный вид* предполагает, что слушатель получает свое задание, которое он должен выполнять без посторонней помощи;
- *групповой вид* предполагает, что задание выдается и выполняется группой слушателей.

3.5. В центре могут использоваться следующие способы проведения промежуточной аттестации:

- *устный способ проведения* предполагает устный ответ слушателя на один или систему вопросов;
- *письменный способ проведения* предполагает письменный ответ слушателя на один или систему вопросов (заданий);
- *практический способ проведения* предполагает проверку умений и навыков, приобретенных слушателями;
- *комбинированный способ проведения* предполагает сочетание письменного и/или устного и/или практического видов промежуточной аттестации.

3.6. Формы, методы, виды и способы промежуточной аттестации, оценочные материалы для проведения аттестационных испытаний и критерии оценки определяются образовательной программой.

3.7. Промежуточная аттестация не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости.

3.8. К промежуточной аттестации допускаются слушатели, успешно освоившие учебные предмет, курс, дисциплину (модуль) образовательной программы, имеющие положительные результаты при текущем контроле. Слушатели, допустившие пропуск не более 10% учебных занятий, допускаются до промежуточной аттестации при условии самостоятельного освоения

пропущенного материала.

3.9. В случае, если слушатель не может пройти промежуточную аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, сроки прохождения им промежуточной аттестации могут быть перенесены на основании его личного заявления.

3.10. Перечень вопросов и практических заданий (оценочные материалы) к промежуточной аттестации определяется образовательной программой

3.11. На основе перечня вопросов и практических заданий преподавателями центра разрабатываются билеты, которые утверждаются руководителем Центра на учебный год.

3.12. Если промежуточная аттестация проводится с использованием ЭСПО, то слушателям предоставляется возможность ознакомления с программой для тестирования и вопросами оценочных материалов по дисциплине (работа в режиме обучения). Работа с ЭСПО в режиме обучения может быть предусмотрена как в часы учебных занятий (если это предусмотрено образовательной программой), так и в часы самостоятельной подготовки (вне сетки учебных занятий).

3.13. Если промежуточная аттестация проводится в форме экзамена без использования ЭСПО, то перечень вопросов и практических заданий, доводится до слушателей куратором учебной группы в первый день очных занятий по дисциплине.

3.14. Промежуточная аттестация проводится преподавателями, принимавшими участие в проведении учебных занятий по данным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

3.15. Для проведения промежуточной аттестации в центре создается аттестационная комиссия.

3.16. Допуск к промежуточной аттестации и состав аттестационной комиссии определяются приказом руководителя Центра.

3.17. Дата проведения промежуточных аттестационных испытаний устанавливается расписанием занятий и приказом руководителя Центра.

3.18. В аудитории, где проводится зачет или экзамен в устной форме, должно находиться не более 6-8 слушателей.

3.19. При проведении экзамена (зачёта) в виде тестирования (в т.ч. с использованием ЭСПО) на каждом рабочем месте должно быть не более одного слушателя.

3.20. Объем времени аттестационных испытаний, входящих в промежуточную аттестацию слушателей, устанавливается учебными планами.

3.21. На выполнение задания по билету, выполнение тестового контроля (без использования ЭСПО) слушателю отводится не более 40 минут.

3.22. Использование слушателями справочных печатных материалов, вычислительных и иных технических средств, не предусмотренных формой проведения промежуточной аттестации, не допускается.

3.23. Перед аттестацией со слушателями проводится инструктаж, включающий вопросы порядка проведения аттестации и предъявляемых требований. При аттестации с использованием ЭСПО слушателям обеспечивается возможность их предварительной апробации.

3.24. Во время аттестации в аудитории должен быть создан деловой и доброжелательный микроклимат, соблюдаться дисциплина и установленный порядок.

3.25. Присутствие на аттестации посторонних лиц без разрешения руководителя центра не допускается.

3.26. Результаты промежуточной аттестации оформляются ведомостью и протоколом заседания аттестационной комиссии по каждой учебной группе и объявляются слушателям. Формы документов, оформляемых при проведении аттестационных испытаний, утверждаются руководителем Центра.

3.27. Протокол заседания аттестационной комиссии служит основанием для издания приказа руководителя Центра о результатах промежуточной аттестации по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы.

3.28. Протоколы аттестации и зачетные ведомости хранятся и уничтожаются в соответствии с требованиями и в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

3.29. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.30. Слушатели обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.31. Слушатели, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые центром в пределах обучения по программе. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.32. Для повторного проведения промежуточной аттестации приказом руководителя создается аттестационная комиссия.

3.33. Не допускается взимание платы со слушателей за прохождение промежуточной аттестации.

3.34. Слушатели, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, допускаются до дальнейшего обучения с последующей сдачей (пересдачей) пропущенной промежуточной аттестации.

3.35. Слушатели, обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из центра как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

IV. Итоговая аттестация

4.1. Общие положения

4.1.1. Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение в Центре, является обязательной и представляет собой форму оценки степени и уровня освоения слушателями образовательной программы.

4.1.2. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.

4.1.3. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

4.1.4. К итоговой аттестации допускаются слушатели, завершившие обучение в рамках образовательной программы, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план. Слушатели, пропустившие не более 10% учебных занятий, допускаются до итоговой аттестации при условии самостоятельного освоения пропущенного материала и успешного прохождения промежуточных аттестационных испытаний.

4.1.5. В случае, если слушатель не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, сроки прохождения им итоговой аттестации могут быть перенесены на основании его личного заявления.

4.1.6. Не допускается взимание платы со слушателей за прохождение итоговой аттестации.

4.1.7. Формы, методы, виды и способы итоговой аттестации, оценочные материалы для проведения аттестационных испытаний и критерии оценки определяются образовательной программой.

4.1.8. Для проведения итоговой аттестации в центре создается аттестационная комиссия.

4.1.9. Допуск к итоговой аттестации и состав аттестационной комиссии определяются приказом руководителя центра.

4.1.10. Дата проведения итоговых аттестационных испытаний устанавливается приказом руководителя Центра.

4.1.11. Перечень вопросов и практических заданий (оценочные материалы) к итоговой аттестации определяется образовательной программой.

4.1.12. На основе перечня вопросов и практических заданий для устного экзамена преподавателями центра разрабатываются билеты, которые утверждаются руководителем Центра на учебный год.

4.1.13. Если итоговая аттестация проводится с использованием ЭСПО, то слушателям предоставляется возможность ознакомления с программой для тестирования и вопросами оценочных материалов по программе (работа в режиме обучения). Работа с ЭСПО в режиме обучения может быть предусмотрена как в часы учебных занятий (если это предусмотрено образовательной программой), так и в часы самостоятельной подготовки слушателей в соответствии с расписанием занятий.

4.1.14. Если итоговая аттестация проводится в форме экзамена без использования ЭСПО, то перечень вопросов и практических заданий для итоговой аттестации, доводится до слушателей куратором учебной группы не позднее, чем за 10 учебных дней до ее проведения, а при освоении слушателями непродолжительных образовательных программ (40 и менее часов) – в первый день занятий.

4.1.15. В аудитории, где проводится итоговые аттестационные испытания устным способом, должно находиться не более 6-8 слушателей.

4.1.16. При проведении итоговой аттестации методом тестирования (в т.ч. с использованием ЭСПО) на каждом рабочем месте должно быть не более одного слушателя.

4.1.17. Объем времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливается учебными планами.

4.1.18. На выполнение задания по билету, выполнение тестового контроля слушателю отводится не более 40 минут.

4.1.19. Использование справочных печатных материалов, вычислительных и иных технических средств, не предусмотренных формой проведения итоговой аттестации, слушателями не допускается.

4.1.20. Перед аттестацией со слушателями проводится инструктаж, включающий вопросы порядка проведения аттестации и предъявляемых требований. При аттестации с использованием ЭСПО слушателям обеспечивается возможность их предварительной апробации.

4.1.21. Во время аттестации в аудитории должен быть создан деловой и доброжелательный микроклимат, соблюдаться дисциплина и установленный порядок.

4.1.22. Присутствие на аттестации посторонних лиц без разрешения руководителя центра не допускается.

4.1.23. Результаты итоговой аттестации оформляются ведомостью и протоколом заседания аттестационной комиссии по каждой учебной группе и объявляются слушателям в тот же день после оформления в установленном порядке документов по итогам аттестации. Формы документов, оформляемых при проведении аттестационных испытаний, утверждаются руководителем Центра.

4.1.24. Протокол заседания аттестационной комиссии служит основанием для издания приказа руководителя Центра о результатах итоговой аттестации по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы.

4.1.25. Протоколы аттестации и зачетные ведомости хранятся и уничтожаются в соответствии с требованиями и в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

4.1.26. Прошедшими итоговую аттестацию считаются слушатели, получившие положительную оценку за аттестационные испытания.

4.1.27. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию (но только 1 раз) в сроки, определяемые образовательной организацией. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.2. Проведение итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам

4.2.1. В центре могут использоваться следующие формы проведения итоговой аттестации:

- зачет, который предполагает прохождение испытаний по образовательной программе без выставления оценки или с выставлением оценки (дифференцированный зачет);
- экзамен, который предполагает прохождение испытаний по образовательной программе с выставлением оценки по определенной шкале.

4.2.2. В центре могут использоваться следующие методы проведения итоговой аттестации:

- собеседование (в т.ч. по билетам);
- тестирование (в т.ч. с использованием ЭСПО);
- письменные проверочные работы;
- выполнение упражнений, заданий, нормативов.

4.2.3. В центре могут использоваться следующие виды проведения итоговой аттестации:

- *индивидуальный вид* предполагает, что слушатель получает свое задание, которое он должен выполнять без посторонней помощи;
- *групповой вид* предполагает, что задание выдается и выполняется группой слушателей.

4.2.4. В центре могут использоваться следующие способы проведения итоговой аттестации:

- *устный способ проведения* предполагает устный ответ слушателя на один или систему вопросов;
- *письменный способ проведения* предполагает письменный ответ слушателя на один или систему вопросов (заданий);
- *практический способ проведения* предполагает проверку умений и навыков, приобретенных слушателями;
- *комбинированный способ проведения* предполагает сочетание письменного и/или устного и/или практического видов промежуточной аттестации.

4.3. Проведение итоговой аттестации по программам профессионального обучения

4.3.1. Форма проведения итоговой аттестации – квалификационный экзамен, который предполагает прохождение испытаний по образовательной программе с выставлением оценки по определенной шкале.

4.3.2. Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе слушателям, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

4.3.3. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя:

- проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих;
- практическую квалификационную работу.

4.3.4. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

4.3.5. В центре могут использоваться следующие методы проведения итоговой аттестации:

При проверке теоретических знаний:

- собеседование (в т.ч. по билетам);
- тестирование (в т.ч. с использованием ЭСПО).

При выполнении практической квалификационной работы:

- выполнение упражнений, заданий, нормативов в соответствии с предъявляемыми квалификационными требованиями.

4.3.6. В центре могут использоваться следующие виды проведения итоговой аттестации:

- *индивидуальный вид* предполагает, что слушатель получает свое задание, которое он должен выполнять без посторонней помощи;
- *групповой вид* предполагает, что задание выдается и выполняется группой слушателей.

4.3.7. В центре могут использоваться следующие способы проведения итоговой аттестации:

- *устный способ проведения* предполагает устный ответ слушателя на один или систему вопросов;
- *письменный способ проведения* предполагает письменный ответ слушателя на один или систему вопросов (заданий);
- *практический способ проведения* предполагает проверку умений и навыков, приобретенных слушателями;
- *комбинированный способ проведения* предполагает сочетание письменного и/или устного и/или практического способов промежуточной аттестации.

V. Аттестационная комиссия

5.1. Аттестационная комиссия создается приказом руководителя Центра для каждой учебной группы, в которой проводятся аттестационные испытания, и по каждой образовательной программе.

5.2. Основными функциями аттестационной комиссии являются:

- комплексная оценка уровня профессиональных компетенций слушателей с учетом целей обучения, вида образовательной программы, установленных требований к ее содержанию;

- соблюдение требований, предъявляемых к проведению аттестационных испытаний;
- принятие решения по итогам проведения аттестационных испытаний;
- подготовка рекомендаций по совершенствованию качества обучения слушателей на основе анализа результатов аттестации.

5.3. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» и от 18.04.2013 г. № 292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» Уставом Центра, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

5.4. В состав аттестационной комиссии входят:

- председатель – руководитель Центра или начальник учебно-методического отдела, при их отсутствии допускается назначить председателем старшего преподавателя Центра;
- члены комиссии – преподаватели и другие специалисты, привлекаемые для проведения занятий.

Персональный состав комиссии утверждается приказом руководителя Центра.

5.5. При проведении итоговой аттестации по основным программам профессионального обучения в состав комиссии по итоговой аттестации включаются представители работодателей и секретарь (без права голоса).

5.6. Члены аттестационной комиссии выполняет следующие функции:

- обеспечивают соблюдение порядка проведения аттестационных испытаний;
- анализируют и принимают решения по результатам аттестационных испытаний.

5.7. Председатель аттестационной комиссии, помимо функций члена аттестационной комиссии, выполняет следующие функции:

- осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;
- ведет заседания аттестационной комиссии.

5.8. В случае если председатель аттестационной комиссии не может принять участие в заседании аттестационной комиссии, такое заседание ведет член аттестационной комиссии, определенный решением председателя.

5.9. Секретарь аттестационной комиссии выполняет следующие функции:

- организует работу аттестационной комиссии;
- ведет делопроизводство аттестационной комиссии, в том числе, протоколы аттестационной комиссии;
- осуществляет подготовку к проведению квалификационного экзамена;
- своевременно информирует всех членов аттестационной комиссии о заседаниях аттестационной комиссии.

5.10. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. Если голоса членов аттестационной комиссии разделились поровну, решающим является голос председателя аттестационной комиссии.

5.11. Место и время проведения заседания аттестационной комиссии определяются председателем аттестационной комиссии.

5.12. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколом, который подписывается членами аттестационной комиссии.

5.13. К протоколу аттестационной комиссии прилагаются соответствующие ведомости,

подписанные преподавателями, осуществляющими непосредственное проведение аттестационных испытаний

5.14. При несогласии с принятым решением, принятым аттестационной комиссией, член комиссии имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу аттестационной комиссии.

VI. Апелляционная комиссия

6.1. В случае несогласия слушателя с оценкой итоговой аттестации и/или возникновения во время проведения итоговых аттестационных испытаний конфликтной ситуации, слушатель имеет право обратиться с письменным заявлением в апелляционную комиссию.

6.2. Апелляционная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» и от 18.04.2013 г. № 292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» Уставом Центра, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

6.3. Апелляционная комиссия:

- рассматривает заявление о нарушении порядка проведения итоговых аттестационных испытаний, и (или) несогласия с их результатами, и (или) о возникновении конфликтной ситуации, поданное слушателем;
- определяет соответствие содержания, структуры оценочных материалов для аттестационных испытаний, процедуры проверки и оценивания испытаний установленным требованиям;
- выносит решение по результатам рассмотрения апелляции;
- доводит до сведения слушателя под подпись принятое решение.

6.4. Апелляционная комиссия создается приказом руководителя центра в целях обеспечения соблюдения единых требований при проведении итоговых аттестационных испытаний, разрешения спорных вопросов, защиты конституционных прав слушателей на образование.

6.5. Количественный и персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя Центра при поступлении заявления из числа преподавателей и работников Центра, не входящих в состав аттестационной комиссий, на действия которой поступила апелляция. Количественный состав комиссии не может быть менее 3 человек.

6.6. Заявление подается слушателем на имя руководителя Центра, являющегося председателем апелляционной комиссии.

6.7. Апелляция о нарушении порядка проведения итоговой аттестации и (или) возникновении конфликтной ситуации при ее проведении подается непосредственно в день проведения итоговой аттестации.

6.8. Апелляция о несогласии с результатами итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.

6.9. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

6.10. Заседания апелляционной комиссии проводятся по мере необходимости.

6.11. Заседание апелляционной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава, но не менее 3 человек.

6.12. Слушатель, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении его

апелляции

6.13. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации слушателя не подтвердились и/или не повлияли на результат итоговой аттестации;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения итоговой аттестации слушателя подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации.

6.14. В последнем случае результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Слушателю предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные Центром.

6.15. Решение апелляционной комиссии по всем вопросам считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов комиссии. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов апелляционной комиссии. Если голоса членов апелляционной комиссии разделились поровну, решающим является голос председателя комиссии.

6.16. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.17. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами апелляционной комиссии, хранится и уничтожается в соответствии с требованиями и в порядке, предусмотренном законодательством РФ. Форма протокола утверждается руководителем Центра.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Центра.